

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT



ANUNŢ

Agenția Națională pentru Sport organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie vacantă de auditor clasa I grad profesional asistent din cadrul Serviciului Audit Public Intern - aparatul propriu al Agenției Naționale pentru Sport.

Condițiile de participare la concurs:

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie de auditor clasa I grad profesional asistent:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă în domeniul fundamental al științelor sociale, ramura științe economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minimum 1 an;
- înainte de susținerea concursului se va solicita avizul șefului Serviciului Audit Public Intern, conform pct.2.3.4.1.1. din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern din 11.12.2013, aprobate prin Hotărârea nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

Condiții specifice:

În vederea obținerii avizului pentru funcția de auditor, candidații vor depune un dosar de avizare în perioada 16 - 19.01.2024, ce va cuprinde:

- Curriculum vitae;
- Declarație privind respectarea prevederilor art.22 din Legea 672/2002, referitoare la incompatibilităţile auditorilor interni;
- lucrare în domeniul auditului public intern;



AGENȚIA NAȚIONALĂ
PENTRU SPORT

- Două scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern;
- Cerere pentru avizare în vederea ocupării postului de auditor.

În data de 22.01.2024, ora 11^{00}, se analizează dosarele şi se verifică:

- cunoştinţele profesionale în aplicarea normelor, procedurilor şi tehnicilor de audit;
- dacă se cunosc principiile de bază în domeniile: management, economic, drept şi tehnologia informaţiei;
- dacă au cunoştinţe suficiente pentru a identifica elementele de iregularitate, de detectare şi prevenire a fraudelor;
- capacitatea de a comunica oral şi în scris, de a putea expune clar şi convingător obiectivele, constatările şi recomandările fiecărei misiuni de audit public intern.

Se vor acorda note şi calificative, astfel:

- Slab - pentru medii sub 7;
- Bine - pentru medii cuprinse între 7-9;
- Foarte bine - pentru medii peste 9.

Avizul este favorabil pentru calificativele bine şi foarte bine şi nefavorabil în cazul în care se obţine calificativul slab.

Proba suplimentară de avizare a auditorilor interni este probă eliminatorie.

Concursul se va desfaşura la sediul Agenţiei Naţionale pentru Sport din Bucureşti, str. Vasile Conta nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 12.02.2024, ora 11^{00} - proba scrisă;
b) interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, conform prevederilor art.56 alin (1) din HG nr.611/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 19.12.2023 - 08.01.2024, între orele 8^{00} - 16^{30} (luni - joi) şi 8^{00} - 14^{00} (vineri), la sediul Agenţiei Naţionale pentru Sport din str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2.



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT

Dosarul de concurs va conţine în mod obligatoriu următoarele documente, conform art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice. (Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice care este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Conform art. 49 alin. (1^2) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la același act normativ și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția / funcțiile ocupată / ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteria / acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și în specialitatea studiilor);
- cazierul judiciar;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii Publice.

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, Bucureşti, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17; + 40 (0)21 318 90 00 / / Fax: + 40 (0)21 307 64 18; + 40 (0)21 318 90 01
www.sport.gov.ro // e-mail: cabinet.presedinte@sport.gov.ro
www.facebook.com/AgentiaNationalaPentruSport.Romania



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT

Copiile de pe actele menţionate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția actului de identitate, care se poate trimite și în format electronic, la adresa de e-mail resurse.umane@sport.gov.ro.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.82/1991 Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotarârea Guvernului nr.576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport;

- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotarârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind Codul controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.69/2000 Legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1447/2007privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.888/2013 privind modificarea și completare Normelor financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1447/2007;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.59/2023 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale;
- Ordinul M.F. nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.F. nr.1917/2005 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor

publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul M.F. nr.17 din 6 ianuarie 2022 privind modificarea anexei nr.2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

Tematică generală:

1. Principiile generale, drepturile și libertățile și îndatoririle fundamentale prevăzute de Constituția României;
2. Organizarea și exercitarea activității de audit public intern:
   - ✓ cadrul legislativ;
   - ✓ mod de desfășurare;
   - ✓ tipuri de misiuni de audit specifice.
3. Etape în derularea misiunilor de audit;
4. Normele aplicabile biroului de audit public intern și auditorilor interni;
5. Elaborarea programului de audit;
6. Colectarea informațiilor;
7. Raportul de audit public intern;
8. Codul controlului intern managerial;
9. Organizarea și conducerea contabilității;
10. Dispoziții privind controlul financiar preventiv;
11. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea, plata cheltuielilor în instituțiile publice;
12. Principii și reguli bugetare;
13. Atribuirea și derularea contractelor de achiziții publice, a contractelor de cesiune de lucrări publice și a contractelor de servicii și lucrări;
14. Rolul și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport și a instituțiilor aflate în subordonare;
15. Structurile sportive, definiție, organizarea și finanțarea acestora;

16. Normele financiare pentru activitatea sportivă;
17. Responsabilitatea compartimentului de audit public intern privind urmărirea recomandarilor;
18. Evaluarea sistemelor de control intern managerial în conformitate cu prevederile O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitătilor publice;
19. Analiza și scopul analizei riscurilor asociate obiectivelor misiunii de audit public intern;
20. Caz practic privind derularea unei misiuni de audit public intern;
21. Organizarea și conducerea contabilității;
22. Dispoziții privind controlul financiar preventive;
23. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea si plata cheltuielilor în instituții publice;
24. Principii si reguli bugetare;
25. Atribuirea contractelor de achiziții publice, a contractelor de cesiuni de lucrări publice și a contractelor de concesiune de lucrări publice.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

1. Elaborează normele metodologice privind execitarea auditului public intern specifice instituției;
2. Elaborează Carta auditului intern care definește obiectivele, drepturile și obligațiile auditului intern;
3. Elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de patru ani și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern la nivelul instituției;
4. Efectuează misiuni de audit public intern (de regularitate, sistem sau performanță) asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției, inclusiv asupra activităților entităților subordonate Agenției Naționale pentru Sport;
5. Efectuează audit ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional necuprinse în planul de audit public intern, din dispoziția președintelui;
6. Auditează, cel puțin o data la patru ani, următoarele activități fără însă a se limita la acestea:

- Activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea

fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

- Plățile asumate prin angajamente bugetare și locale, inclusiv din fondurile comunitare;
- Administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unității administrativ-teritoriale;
- Concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unității administrativ-teritoriale;
- Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- Alocarea creditelor bugetare;
- Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- Sistemul de luare a deciziilor;
- Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- Sistemele informatice.

7. Elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
8. Efectuează misiuni de consiliere în conformitate cu Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern;
9. Evaluează controlul intern managerial;
10. Îndeplinește orice alte atribuții din sfera de activitate menționate în legile din domeniul auditului public intern în vigoare date de Președintele ANS;
11. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, de secretul datelor și informațiilor cu caracter confidential la care are acces ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
12. Respecta Codul etic si de integritate aprobat la nivelul instituției;
13. Respectă și îndeplinește întocmai reglementările în domeniul securității și sănătății în muncă;
14. Organizează arhivarea documentelor gestionate și asigură predarea acestora la arhiva Agenției;
15. Elaborează proceduri operaționale specifice activității de audit public intern;

16. Urmărește modul de implementare a recomandărilor prin derularea activităților din etapa urmărirea recomandărilor;

17. Gestionează dosarul permanent prin constituirea, actualizarea acestuia cu documentele primite;

18. Urmărește modul de ducere la îndeplinire a măsurilor/recomandărilor/liniilor de acțiune rezultate în urma acțiunilor de audit/control/verificare, inspecție, etc., efectuate de către Curtea de conturi a României/alte autorități sau organisme naționale în cadrul compartimentelor din structura funcțională a ANS.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Agenția Națională pentru Sport, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, Bucureşti, etaj 2, camera 205, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro, persoană de contact: Nela Olaru - expert clasa I grad profesional superior.

PREȘEDINTE
Elisabeta LIPĂ